

التفرد - معيار (٥) - المؤشر (١) - الشاهد (١)

9/12/2020

مدرسة / المتوسطة الثالثة أبناء إهنت
تحت إشراف
مدرسة / المتوسطة الثالثة أبناء إهنت
مدرسة / المتوسطة الثالثة أبناء إهنت

أولاً: الأداء الوظيفي ٧٢ درجة

الترتيب	الوصف	الدرجة	النقاط
١	الإعانة بالمظهر والهندام دون مخالفة	١	١
٢	تسم ردود الأفعال مع كل المصنوع	١	١
٣	المعتمدة بالآثار	١	١
٤	السيطرة على الانفعالات في حال ضغط النفس	١	١
٥	ترتيب وثيقة المكتب	١	١
٦	الجزء كل ما يكلف به من أعمال في مواعيدها المحددة (زيارة/تفتيش/إفراج)	١	١
٧	الحرص على تنفيذ التوجيه الداخلي بدقة	١	١
٨	الحفاظ على الأجهزة والمعدات التي يتعامل معها	١	١
٩	يذل كل طاقة ليكون عمله مثقيا	١	١
١٠	الترحيب بزيارة المشرفة التربوية لها	١	١
١١	الإصغاء للتوجيهات الإدارية والأخذة	١	١
١٢	بإلها ضرورة تطوير الأداء	١	١
١٣	الحرص على تنفيذ التوجيهات بصورة مستمرة	١	١
١٤	الحرص على عرض الأفكار التربوية ومناقشتها مع الإدارة لتنفيذ التوجيهات	١	١
١٥	التعامل بحكمة مع المواقف (الظرفية / المفاجئة / العرجة)	١	١
١٦	الاعتراف بالأخطاء والعمل على تصحيحها	١	١
١٧	التسارع في التعامل مع الطلبات عند ارتكاب أي خطأ	١	١
١٨	محاولة تقريب وجهات النظر عند الخلاف على قضية تربوية بين الممارسين	١	١

الدرجة	توصيف العنصر	الدرجة
١	تقبل توجيهات الروساء برضى وقناعة تامة	الروساء
١	المبادرة بعرض استعداد لآي عمل تربوي والمساهمة فيه	١ / درجات
١	التعاون مع رؤسائه باستمرار	
١	اختيار المكان المناسب للحوار	
١	الابتعاد عن المواقف التي تؤدي لتشتت مع الزملاء	الزملاء
١	احترام رأي الزملاء رغم عدم الاعتقاد به	١ / درجات
١	يتمسق بقضائه بضموض وعية والاتزان	
١	يكتفي اعتبار زملائه بسهولة عتاب كبير	
١	الترحيب بولي الأمر عند حضوره	أولياء الأمور
١	تسأل عن آفته أو تقديم اعتذار عن سلوك خاطئ ارتكبه	١ / درجات
١	قوة التمسك والتشويق بينه وبين الطلاب وأولياء أمورهم	
١	تقوم أسس تعامله مع الطلاب على العدالة والاحترام	الطلاب
١	يعمل على تغير اتجاهات طلابه السلبيين تجاه مقتضى العملية	

الدرجة	توصيف المقرر	الدرجة
الامتداد	العمل على تطوير وتحصيل الطاقات في نهاية كل موضوع أو وحدة دراسية	1
الامتداد	الحرص على استيعاب نظر المتابعة في كل حصة	2
الامتداد	تكوين المفاهيم على كل مستوى من طائفة ومنهاجه تطوير مستواه	3
الامتداد	إعداد الخطط العلاجية لطاقات المتفكرات والمحتجيات لها	4
الامتداد	القيام بتشجيع وتعزيز طاقات المتفكرات والعمل على تطوير أدائهن	5
الامتداد	مراعاة تباين مستويات الطاقات عند أسئلة التكوين بنفس المستوى	6
الامتداد	تسليم كشوف الرصد في الوقت المحدد	7
الامتداد	مستجبات الأهداف العامة لمدة قبل البدء في توزيع المنهج	8
الامتداد	عدد الحصص المخصصة لكل موضوع	9
الامتداد	تقسيم مع التقدير لسياسي الموضوع	10
الامتداد	تعزيز التوزيع بالمرونة لإجراء أي تعديل عند الحاجة له	11
الامتداد	التقيد بالقرآن في الإمكان عند التفتيش	12
الامتداد	توزيع السورة إلى وحدات والتفكير عليها	13
الامتداد	بخط واضح ومقرء	14
الامتداد	استخدام الألوان على السورة	15
الامتداد	تنوع الوسائل المستخدمة في الحصة	16
الامتداد	إثراء الطاقات في استخدام السورة	17
الامتداد	الاستهلال الجيد للدرس	18
الامتداد	وزن زمن الحصة بشكل مناسب وكف	19
الامتداد	لحل جزئيات الدرس	20
الامتداد	استخدمت الوسائل التعليمية في العرض	21
الامتداد	بكتابة جيدة	22
الامتداد	جنب إثراء الطاقات وتفاعليهم مع الدرس	23
الامتداد	وضوح الأعداد الذهني للدرس عند عرضه	24
الامتداد	الاعتماد بشخص الطاقات من المفاهيم	25
الامتداد	المختلفة للدرس	26
الامتداد	الحرص على استغلال الطاقات المقردة على التطبيق	27
الامتداد	الحرص على تأدية طاقات الواجبات	28
الامتداد	كاملة وصحيحة	29
الامتداد	الحرص على أن يكون أداء الطاقات في الاختبارات بنفس مستوى الجاهز	30
الامتداد	لواجبات والمشاركة في الحصة	31
الامتداد	التعرف على الأسباب التي تعمل على الإطفاء التعليمي لدى الطاقات	32
الامتداد	تقديم المساعدة لطلبة لكل طائفة تحسين	33
الامتداد	مستواها الدراسي	34
الامتداد	العمل على تشجيع كل طائفة بتدري	35
الامتداد	تصنيف في مستواها الدراسي	36
الامتداد	دراسة مشكلات الطاقات التحصيلية	37
الامتداد	والعمل على حلها	38
الامتداد	الإصلا بملها الامور توضيح كيفية	39
الامتداد	مساعدة بطلهم دراسيا	40
الامتداد	طرح أفكار لحالت في إدارة المدرسة	41
الامتداد	تصنيف مستوى تحصيل طاقات الفصل	42
الامتداد	عدد الواجبات المحطة لطلبة كافة	43
الامتداد	وتنظيم المنهج	44
الامتداد	الواجبات المحطة لطلبة متنوعة الأفكار	45
الامتداد	تصنيف الواجبات وفق وموضوع فيها	46
الامتداد	الأخطاء	47
الامتداد	مناقشة الأخطاء للطلبة في الواجب مع	48
الامتداد	طاقات جماعيا	49
الامتداد	استخدام عبارات تعزيزية التعاندية عندما	50
الامتداد	يكون الإجازة جيدا والعمل على تنويع	51

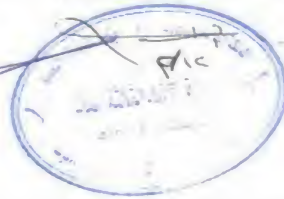
[illegible]

اسم المعلمة	التوقيع	التاريخ	١٤٣١ / /
-------------	---------	---------	----------

استمارة تقييم دوري وفصلي لمنسوبات المدرسة

لا	إلى حد ما	نعم	أولاً:- النشاط في المدرسة
	✓		أحضر يومياً قبل طابور الصباح
		✓	أشارك زملائي في تنظيم طابور الصباح
		✓	أرافق طلابي من الطابور إلى الصف إذا كان عندي حصة أولى دائماً
		✓	أحرص دائماً على دخول الصف فور سماعي الجرس
		✓	لا أخرج من الصف حتى أسمع جرس نهاية الحصة
✓			أستأذن قليلاً من المدرسة لقضاء بعض الأعمال الخاصة
ثانياً:- توزيع المنهج والتقيد به :			
		✓	وزعت منهجي بالأسبوع توزيعاً دقيقاً على أسابيع الفصل الدراسي
		✓	حتى الآن أسير وفقاً لتوزيع الذي وزعته للمنهج
		✓	أعرف الأهداف العامة للمواد التي أدرسها وأحاول تحقيقها
ثالثاً:- الإنتظام في إعداد الدروس :			
		✓	أقوم بتحضير مواد يومي ولا أنشغل عن ذلك
		✓	أراعي وضوح الأهداف الخاصة واستخدام الصيغ المناسبة
		✓	أدون جميع خطوات الدرس المحققة لتلك الأهداف
		✓	دائماً أضع أسئلة لتقويم تحقق الأهداف من الدرس
		✓	أختار التطبيقات اللازمة للدرس
		✓	أحرص دائماً على إطلاع مدير المدرسة على دفتر التحضير
رابعاً:- تنظيم السبورة والوسائل التعليمية			
		✓	أحرص دائماً على كتابة التاريخ والموضوع على السبورة
		✓	أقوم بتقسيم السبورة حسب عناصر الدرس
		✓	أستخدم الأقلام الملونة على السبورة بطريقة منظمة هادفة

4/129



قائدة المدرسة :- مريم حضيري مثنور العنزي



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
المنطقة الثالثة بناة - الأولى لتعليم الخبرات

استمارة التقييم الذاتي السنوية لجميع منسوبات المدرسة لعام ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ
معلومات عامة

الاسم رباعيا	حنان سالم محمد (الحسين)	الجنسية:	سعودية
الكلية	جامعة أم القرى بتمه لمكة		
القسم	كلية الدعوة والإرشاد - الرياض		
المؤهل العلمي	بكالوريوس		
التخصص	كتاب مسنه - دمشق		
المسمى الوظيفي	<input type="checkbox"/> أستاذ		
العمل الإداري	وكيل	مراقب	مساعد اداري
عدد سنوات الخبرة	داخل المملكة	١٢ سنة	خارج المملكة

القسم الأول : الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم

م	العنصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتقويم
			أ ب
١	القدرة على التخطيط واتخاذ القرارات.	١٠	١٠
٢	الإشراف على بحوث الطالبات ورسائلين والمشاركة الفعالة	٥	٥
٣	الالتزام باللوائح والنظم	٥	٥
٤	الالتزام بالوقت الحصة والساعات المكتبية	١٠	١٠
٥	تنفيذ الإرشاد	٥	٥
٦	الالتزام بتوزيع المنهج	١٠	١٠
٧	إعداد ملف وتقدير المقرر في المواعيد المحددة.	٥	٥
٨	الدقة في متابعة حالات الطالبات.	٥	٥
٩	استخدام طرق ووسائل تعليمية وتقنية حديثة خلال العملية التعليمية.	١٠	١٠
١٠	الالتزام بجدول المواصلات في وضع الاختبارات.	١٠	١٠
١١	نشر وتطبيق قواعد الأمن والسلامة والمحافظة على مرافق العملية التعليمية.	٥	٥
مجموع الدرجات		٧٠	

القسم الثاني : الأنشطة البحثية والمهنية

م	العنصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتقويم
			أ ب
١	البحوث أو الكتب المنشورة والمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العامة وورش العمل والدورات التدريبية	٥	٥
٢	مشاركات خارجية	٥	٥
مجموع الدرجات		١٠	

القسم الثالث : الصفات الشخصية والعلاقات

م	العنصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتقويم
			أ ب
١	إدارة الأزمات وحسن التصرف	٥	٥
٢	امكانية تحمل مسؤولية أعلى	٥	٥
٣	الحدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد	٥	٥
٤	التعامل والتعاون مع الرؤساء والزلاء	٥	٥

حسن التعامل مع الطالبات.	٥	٥
حسن المظهر والسلوك العام.	٥	٥
مجموع الدرجات	٣٠	

القسم الرابع : الأنشطة الإدارية والثقافية والاجتماعية

م	العنصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتقويم
			أ ب
١	المشاركة الفعالة مع اعضاء القسم	٥	٥
٢	المشاركة في الأنشطة الثقافية او الاجتماعية على مستوى المدرسة	٥	٥
	مجموع الدرجات	١٠	

الفئة (ب) : أعضاء الهيئة التعليمية

الفئة (أ) : عضو الهيئة التعليمية المكلف بعمل إداري
التقدير الكلي للدرجات

١٢٠ - ١٠٨	ممتاز
١٠٧ - ٩٦	جيد جدا
٩٥ - ٨٤	جيد
٨٣ - ٧٢	مرض
أقل من ٧١	غير مرض

٧٠	الأداء الوظيفي
١٠	الأنشطة البحثية والمهنية
٣٠	الصفات الشخصية والعلاقات
١٠	الأنشطة الإدارية والثقافية والاجتماعية
١٢	المجموع الكلي

اسم الموظف
التوقيع
ملاحظات وتوصيات
وظائفه
التاريخ : ١٤٣٧ / ٢ / ١٣



٥		٥	تحسن التعامل مع الطالبات
٥		٥	تحسن المظهر والسلوك العام
٢٠		٣٠	مجموع الدرجات

القسم الرابع : الأنشطة الإدارية والثقافية والاجتماعية

٢	العنصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتكوين
أ	ب		
١	المشاركة الفعالة مع أعضاء القسم	٥	٥
٢	المشاركة في الأنشطة الثقافية أو الاجتماعية على مستوى المدرسة	٥	٥
	مجموع الدرجات	١٠	١٠

الفئة (ب) : أعضاء الهيئة التعليمية

الفئة (أ) : عضو الهيئة التعليمية المكلف بعمل إداري
التقدير الكلي للدرجات

١٢٠ - ١٠٨	ممتاز
١٠٧ - ٩٦	جيد جداً
٩٥ - ٨٤	جيد
٨٣ - ٧٢	مرض
أقل من ٧١	غير مرض

٧٠	الأداء الوظيفي
١٠	الأنشطة البحثية والمهنية
٣٠	الصفات الشخصية والعلاقات
١٠	الأنشطة الإدارية والثقافية والاجتماعية
١٢	المجموع الكلي

اسم الموظف
الموقع
التوقيع
ملاحظات وتوصيات
التاريخ
وظيفة



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
المنطقة الثالثة بنات - الأولى لتعليم الكليات

استمارة التقييم الذاتي السنوية لجميع منسوبات المدرسة لعام ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ
معلومات عامة

الاسم رباعيا	أ. ح. محمد بن عبد الله			الجنسية:	سعودية
الكلية	كلية التربية بنات				
القسم	القسم الرئيسي				
المؤهل العلمي	بكالوريوس في لغة عربية				
التخصص	عربي				
المسمى الوظيفي	<input checked="" type="checkbox"/> أستاذ				
العمل الإداري	وكيل	مراقب	مساعد إداري	مدخل بيانات	سكرتير
عدد سنوات الخبرة	داخل المملكة	٢٢	خارج المملكة		

القسم الأول : الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم

م	العصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتقويم	
			أ	ب
١	القدرة على التخطيط واتخاذ القرارات	١٠		١٠
٢	الإشراف على بحوث الطالبات ورسائلهن والمشاركة الفعالة	٥		٥
٣	الالتزام بالوائح والنظم	٥		٥
٤	الالتزام بأوقات الحصص والساعات المكتبية	١٠		١٠
٥	تفعيل الإرشاد	٥		٥
٦	الالتزام بتوزيع المنهج	١٠		١٠
٧	إعداد ملف وتقدير المقرر في المواعيد المحددة	٥		٥
٨	الدقة في متابعة حالات الطالبات	٥		٥
٩	استخدام طرق ووسائل تعليمية وتقنية حديثة خلال العملية التعليمية	١٠		١٠
١٠	الالتزام بجدول المواصفات في وضع الاختبارات	١٠		١٠
١١	نشر وتطبيق قواعد الأمن والسلامة والمحافظة على مرافق العملية التعليمية	٥		٥
مجموع الدرجات		٨٠		٨٠

القسم الثاني : الأنشطة البحثية والمهنية

م	العصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتقويم	
			أ	ب
١	البحوث أو الكتب المنشورة والمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العامة وورش العمل والدورات التدريبية	٥		٥
٢	مشاركات خارجية	٥		٥
مجموع الدرجات		١٠		١٠

القسم الثالث : الصفات الشخصية والعلاقات

م	العصر	الحد الأقصى للدرجة	الرقم الممثل للتقويم	
			أ	ب
١	إدارة الأزمات وحسن التصرف	٥		٥
٢	إمكانية تحمل مسؤولية أعلى	٥		٥
٣	الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد	٥		٥
٤	التعامل والتعاون مع الرؤساء والزملاء	٥		٥

